機材調達支援業務ガイドライン（本邦調達）

～機材仕様書等の作成に当たって～

2015 年 9 月

独立行政法人国際協力機構

調達部

目　　次

第1章　はじめに.....1
１．本ガイドラインの目的.....1
２．本ガイドラインの対象業務.....1
３．機材調達に係る業務委託内容.....2
４．提出資料.....4

第2章　JICA が実施する機材調達の概要.....5
１．機材調達の原則.....5
２．調達機材の種類.....5
３．契約予定金額と調達方法.....6
４．輸送方法.....6
５．JICA の取引条件.....6
（１） 船積渡し.....6
（２） 仕向地渡し.....7
（３） 本邦指定場所渡し.....7
６．契約金額に含まれる費用.....9
７．JICA の本邦調達手続きと所要期間.....10

第3章　委託する業務内容.....11
１．委託する業務内容.....11
（１） 機材仕様書作成業務.....11
（２） その他の業務.....13

第4章　機材仕様書作成業務.....15
１．機材仕様書の役割.....15
２．機材仕様書作成に際しての留意事項.....15
３．機材仕様書の作成.....16
（１） 現地調査（ニーズ確認・現地情報収集）.....16
（２） 参考銘柄調査・銘柄指定理由の確認.....22
（３） 参考見積書やカタログの取り付け.....23
（４） 機材仕様書の作成.....25
（５）積算参考資料の作成.....26
（６） 調達機材総括表の作成.....28

別冊

１ 様式

Ａ 基本情報

① 参考銘柄情報シート
② 銘柄指定理由書
③ 機材総合情報シート
④ 輸送情報シート
⑤ 用途・需要者等チェックリスト

Ｂ 機材仕様書

① 機材仕様明細書
② 梱包条件書
③ 輸送条件書（船積渡し）
④ 輸送条件書（仕向地渡し）
⑤ 技師派遣条件書

Ｃ 調達関連情報

① メーカー名一覧・見積依頼先
② 積算参考資料
③ 調達機材総括表

２ 参考資料

① 機材総合情報シートの記入要領
② 参考銘柄情報シートの記入要領
③ 機材仕様明細書の記入要領
④ 機材仕様明細書の精査におけるチェックポイント
⑤ 梱包条件書・輸送条件書・技師派遣条件書の記入要領
⑥ 見積書作成依頼書（参考例）

第1章　はじめに

１．本ガイドラインの目的

独立行政法人国際協力機構（JICA）が実施する技術協力事業において、機材調達は、専門家や調査団員の派遣、研修員の受入れと並ぶ重要な要素です。また、技術協力事業以外の事業においても機材調達が事業実施に重要な役割を担っています。

このような機材を本邦調達する場合には、JICA 調達部契約第三課（機材調達班）が担当し、JICA で機材仕様書を作成し、金額によって見積合せ若しくは一般競争入札（価格競争）により受注業者を選定します。JICA が ODA 事業を外部委託する場合は、一般に、受託する開発コンサルタント等がニーズ把握・機材選定までを行います。

一方、機材調達に当たって当該分野に関する高い専門性が必要な場合には、専門的見地を持った開発コンサルタント等に、現地調査から機材仕様書の作成、入札支援までの一連の支援業務を委託することがあります。

本ガイドラインは、当該業務の受注者を対象にし、JICA が実施する機材の本邦調達方法をご理解いただき、適正かつ円滑な業務を実施できるようにすることを目的として作成するものです。業務に当たっては、本ガイドラインを十分ご理解くださるようお願いします。

なお、本ガイドラインでは、当該業務を受託する受注者（開発コンサルタント等）と、機材調達業務の受注者（商社等）とを区別するため、前者を「開発コンサルタント等」、後者を「受注業者」と呼んで区別することにします。

２．本ガイドラインの対象業務

本ガイドラインの対象業務は、（1）JICA が本邦で機材調達し、かつ、（2）一般競争入札（価格競争）で調達する場合（予定価格が 160 万円を超える高額機材が対象）に、機材仕様書作成をはじめとする調達支援業務を開発コンサルタント等に業務委託する場合が対象となります。

具体的には、開発コンサルタント等に、無償資金協力のフォローアップ事業や技術協力事業における機材について、現地調査を行った上で、機材仕様書作成をはじめとする機材調達支援業務を業務委託する場合が対象です。

業務委託内容に「機材調達に係る業務」が含まれている場合であっても、開発コンサルタント等が直接調達する場合や JICA 在外事務所が現地調達又は第三国調達する場合の調達支援業務については、本ガイドラインの対象となりません。ただし、現地調査での確認項目や機材仕様書作成の基本的な考え方については共通ですので参考にしてください。

なお、調達地が本邦か、現地か、第三国かは、現地調査の結果判明する場合がありますので、JICA 調達部が実施する本邦調達と、JICA 在外事務所が実施する現地調達の双方を支援することもありますが、本ガイドラインでは本邦調達の支援について説明しています。

【調達地の考え方】

調達地の選定にあたっては、機材引渡し後の相手国実施機関による維持管理上の優位性、現地調達の経済性等を考慮し、現地調達をまず検討します。ただし、次のような場合には本邦調達/第三国調達の可能性を検討します。

① 以下に例示する要件等で、調達する機材の性質上、本邦調達又は第三国調達しなければ目的を達成し得ない。

- 技術移転の目的上、本邦企業又は第三国企業へ特注しなければ求められる品質を担保できない。
- 供与済機材のスペアパーツ等の生産者が本邦企業又は第三国企業である。

② その他、現地調達が困難もしくは不利であることが明らかである。

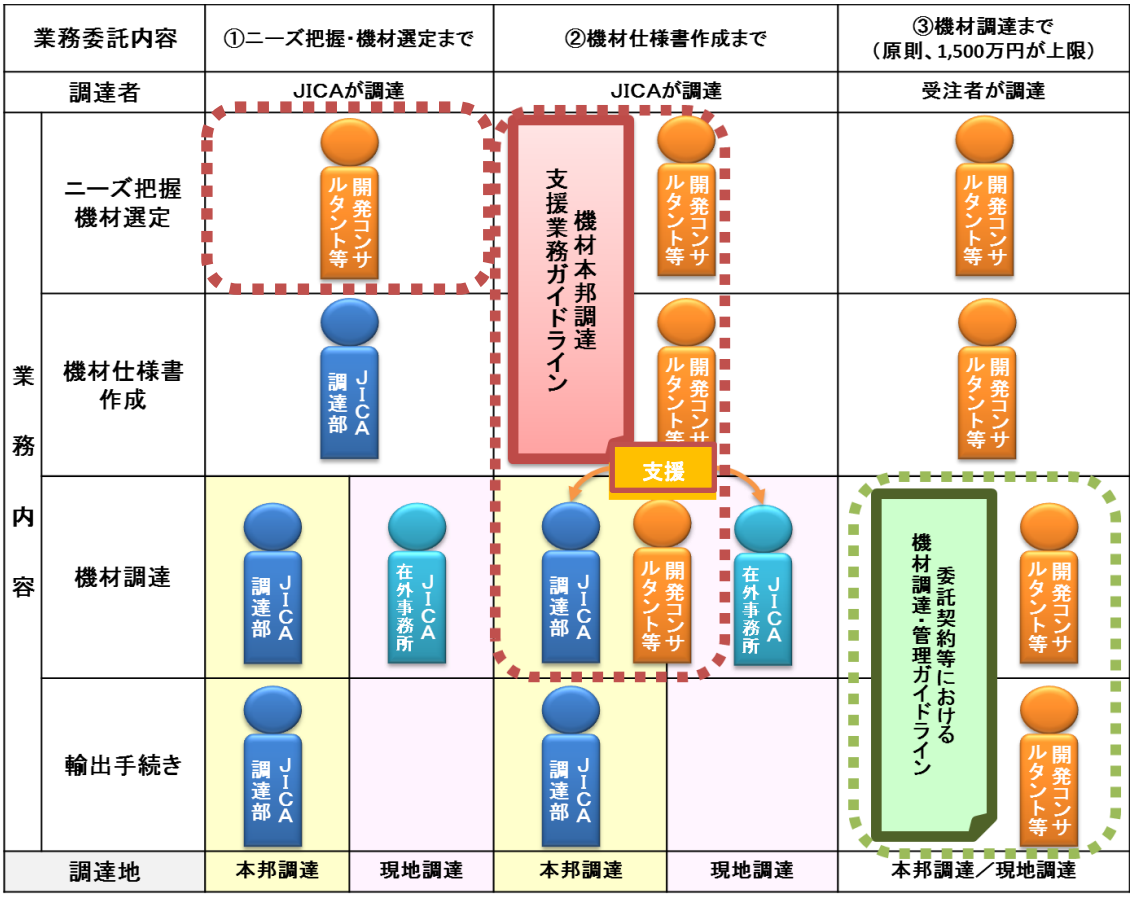
３．機材調達に係る業務委託内容

機材調達に係る業務委託内容には、およそ次の3つの場合があります。

① 開発コンサルタント等がニーズ把握・機材選定までを行い、JICA が機材仕様書を作成して調達する。
② 開発コンサルタント等が機材仕様書を作成し、開発コンサルタント等の支援を受け JICA が調達する。
③ 開発コンサルタント等が機材調達を実施する。

これらの場合における業務プロセスとプレーヤーを図にしたものが図１です。

図１　機材調達に係る業務委託内容と各業務プロセスのプレーヤー



上記②の場合が、本ガイドラインの対象です。

上記①の場合は、ニーズ把握、選定機材まで開発コンサルタント等が行いますので、本ガイドラインの一部を参考にして提出資料を提出してください。プロジェクトの実施の業務実施契約の場合、必ずしも②をカバーする業務が契約に含まれていませんので、①を行っていただくことになりますが、技術的に②を行うことができる場合は、できる限りご協力ください。

上記③の場合は、「委託契約等における機材調達・管理ガイドライン」を参照し、開発コンサルタント等自らが機材調達を行います。同ガイドラインは次のJICAウェブサイトからダウンロードできます。

「ホーム>JICA について>調達情報>調達ガイドライン・様式>様式－コンサルタント等の調達」

（http://www.jica.go.jp/announce/manual/form/oversea/op_tend.html）

４. 提出資料

① ニーズ把握、機材選定までの場合	② 機材仕様書作成までの場合
ア. 基本情報 ① 参考銘柄情報シート ② 銘柄指定理由書（銘柄指定がある場合） ③ 機材総合情報シート ④ 輸送情報シート ⑤ 用途・需要者チェックリスト	ア. 基本情報 ① 参考銘柄情報シート（省略可） ② 銘柄指定理由書（銘柄指定がある場合） ③ 機材総合情報シート ④ 輸送情報シート（省略可） ⑤ 用途・需要者チェックリスト イ. 機材仕様書 ① 機材仕様明細書 ② 梱包条件書 ③ 輸送条件書 ④ 技師派遣条件書 ⑤ 工事仕様書（必要な場合） ⑥ 現地作業条件書（必要な場合） ⑦ 工程表（必要な場合） ⑧ 図面（必要な場合） ウ. 調達関連情報 ① メーカー名一覧・見積依頼先 ② 積算参考資料 ③ 調達機材総括表 ④ 参考見積書及びカタログ等 ⑤ その他参考資料（図表や写真、事前調査で確認した現地事情など）

第2章　JICA が実施する本邦調達業務の概要

１．機材調達の原則

独立行政法人であるJICAの予算は主に国からの交付金に依拠しており、予算の適正な執行を担保するため、公正性・競争性・透明性の確保を調達の三原則として定めています。

【調達の三原則】
公正性・・・ルールに則り適正な手続きを行うこと。
競争性・・・複数者により価格競争を行い、より安価で質の高い調達に努めること。
透明性・・・調達のルールやプロセスをできる限り外部に公開すること。

上記の原則に則った調達を行うためのルールとして、JICA においては、「独立行政法人国際協力機構会計規程」や「一般契約事務取扱細則」を制定しています。JICA にて機材調達を行う場合は、JICA の規程に則った手続きを行います。

なお、これらの規程は、ウェブサイト（「独立行政法人国際協力機構法令・規程集」（http://association.joureikun.jp/jica/）から閲覧することができます。

２．調達機材の種類

JICA が調達する機材には、相手国政府からの要請基づき供与される「供与機材」、JICA の専門家・調査団員・ボランティア等が技術移転や調査の実施等に使用する「携行機材」、JICA の在外事務所の備品や国際緊急援助隊の装備品などがあります。

技術協力プロジェクト等においては、日本と相手国とにおける国際約束により、関税が免除されるため、相手国政府が免税通関手続きを行うことが一般的です。。

表2：JICA が調達する資機材の種類

機材の種類	概　　要
供与機材	技術協力プロジェクト等において、相手国政府からの要請に基づき供与する機材、無償資金協力のフォローアップ事業で供与する機材 （現地到着以後は、相手国の実施機関が機材を引取り、その所有物となる。）
携行機材※	JICA の専門家、調査団員、ボランティア等が携行し、技術移転や調査の実施等に使用する機材（JICA が所有し、専門家等に業務期間中は無償貸与される。業務完了後は、相手国の実施機関から要請があれば譲渡される。）
その他※	JICA の在外事務所の備品 国際緊急援助隊の装備品　等

※JICA の在外事務所の事業用物品等として管理されます。

３. 契約予定金額と調達方法

JICAは、上記1. に記載した関連規程に基づき、契約予定金額が160万円を超える場合（「高額機材」と呼ぶ）は、本邦においては原則、「一般競争入札」で購入手続きを行います。

一方、契約予定金額が 160 万円以下の場合（「少額機材」と呼ぶ）は、原則、「見積合わせ」で購入手続きを行います。

表3：契約予定金額と調達方法

契約予定金額	調達方法	
160 万円超 （高額機材）	一般競争入札 （最低価格落札方式）	公告により広く一般から競争参加者を募り、競争参加者が一堂に会し、価格を記入した札を投函し、予定価格の範囲内で最も安価な価格を提示した者を契約者として選定する。
	一般競争入札 （総合評価落札方式）*	公告により広く一般から競争参加者を募り、競争参加者から技術提案書等の提出を受け技術評価を行い、一堂に会する入札会において技術点と価格点の合計点の最も高い者を契約者として選定する。
160 万円以下 （少額機材）	見積合わせ	複数者に対して、見積書の提出を求め、見積依頼条件に照らし、発注者にとって最も有利な見積を提示した者を契約交渉相手方として選定する。

４. 輸送方法

輸送方法については、基本的に高額機材は海上輸送（海送）とし、少額機材は航空輸送（空送）とします。ただし、高額機材であっても、軽量物や振動に弱い精密機器などは空送する場合もあります。逆に少額機材であっても重量物等は海送する場合もあります。

５. JICA の取引条件

JICA の取引条件は、発注内容に応じて、表４のとおり、「船積渡し」、「仕向地渡し」、「本邦指定場所渡し」の3つがあります。各取引条件の主なポイントは次のとおりです。

（1）船積渡し

① 「船積渡し」では、受注業者は機材を調達し、輸出者として輸出通関手続きを行い、仕向地までの輸送と貨物海上保険を手配し、運賃・保険料を負担します。

② 受注業者は運賃・保険料は負担しますが、受注業者から JICA への危険（リスク）移転時期は、受注業者手配の船舶・航空機に機材を積み込んだ時点になります。受注業者は JICA

の名前で JICA が指定する保険会社の保険を付保し、保険求償は JICA が行います。

③ JICA が日本で船積前に実施する検査に合格後、JICA は受注業者に合格通知を発出します。JICA は、船積書類を受領後、受注業者からの支払請求に対し、契約金額を支払います。

（2）仕向地渡し

① 「仕向地渡し」では、受注業者は機材を調達し仕向地への配送までを行います。
② 受注業者から JICA への危険（リスク）移転時期は、荷受人に機材を引き渡した時点となり、引渡しまでのすべての責任を負います。
③ JICA が現地にて引渡し前に実施する検査に合格後、JICA は受注業者に合格通知を発出します。その後、JICA は、受注業者からの支払請求に対し、契約金額を支払います。
④ 輸送途中において物品の損害あるいは損失があった場合は、受注業者が自ら代替品の納入もしくは修理を行うことになります。貨物海上保険の付保については、受注業者が必要性を勘案し判断します。

（3）本邦指定場所渡し

① 「本邦指定場所渡し」では、受注業者は機材を調達し、JICA が指定する運送業者の指定倉庫（本邦指定場所）まで納品します。
② 受注業者からJICAへの危険（リスク）移転時期[1]は、本邦指定場所に機材を引き渡した時点になります。
③ JICA が本邦指定場所への引渡し前に実施する検査に合格後、JICA は受注業者に合格通知を発出します。JICA は、JICA 指定場所の入庫証明受領後、受注業者からの支払請求に対し、契約金額を支払います。

なお、JICA では、次の考え方に基づき、高額機材の取引条件を定めています。

- 機材が第三国製品であり、第三国から直接出荷し仕向地で引渡しを行う場合には「仕向地渡し」とします。それ以外は「船積渡し」とし、日本で船積みし引渡しを行います。

- ただし、「船積渡し」として、輸送業務までを契約内容に含めると競争性が著しく損なわれるなどの場合には、「本邦指定場所渡し」とし、JICA が輸出する場合があります。

[1] 滅失・損傷などの物品の契約不適合について、売主の契約違反の有無を決める基準時

表4：JICA 海外向け資機材調達における取引条件

	船積渡し	仕向地渡し	本邦指定場所渡し
契約内容 （注 1）	機材を調達し仕向地（注 3）までの運賃・保険料を負担し、船積までを行う。	機材を調達し仕向地（注 3）への配送までを行う。	機材を調達し、JICA の指定倉庫への納品までを行う。
機材調達	受注業者	受注業者	受注業者
検査のタイミング	船積前	仕向地における引渡し前	指定場所への引渡し前
出荷国	本邦	第三国	本邦
輸出通関 （輸出者）	受注業者	受注業者	JICA
運賃	受注業者	受注業者	JICA
保険料 （貨物海上保険料）	受注業者 （注4）	ー （注5）	JICA
仕向港における THC（注2）	受注業者	受注業者	JICA
輸入通関	相手国政府/JICA	相手国政府/JICA	相手国政府/JICA
受注業者から JICA への危険（リスク）移転時期	受注業者手配の運送人に機材を引き渡した時点	荷受人に機材を引き渡した時点	本邦指定場所で JICA 指定の運送人に機材を引き渡した時点
支払条件 （注6）	本邦船積前検査合格後 （船積書類受領後）	現地納入前検査合格後	本邦納入前検査合格後 （JICA 指定の運送人の入庫証明受領後）

（注1） 据付技師による作業（技師派遣業務）等必要に応じて、付随する業務が契約内容に含まれます。

（注2） THC（Terminal Handling Charge）（ターミナル・ハンドリング・チャージ）とは、コンテナ・ヤード内での荷捌き料金（荷卸し料を含む）です。

（注3） 仕向地は仕向（空）港の場合とプロジェクト・サイトの場合とがあります。プロジェクト・サイトを仕向地とする場合には、契約内容に仕向国内の輸送費を含めます。

（注4） 受注業者は、JICA が指定する保険会社の貨物海上保険を、宛名を JICA として付保します。

（注5） 仕向地までの配送業務であり、受注業者は、輸送途中において物品の損害あるいは損失があった場合は、自らの責任と費用で、代替品の納入もしくは修理を行います。貨物海上保険の付保については、受注業者が必要性を勘案し判断します。

（注6） 技師派遣業務等付随する業務がある場合には、機材引渡し時の支払金額は、契約金額から当該業務の対価を除いた金額の 9 割を上限とします。残額は、当該業務の検査合格後に支払います。

６. 契約金額に含まれる費用

各取引条件において契約に含まれる費用は表5のとおりです。

表５：JICA 海外向け資機材調達における取引条件と契約金額に含まれる費用

	本邦指定場所渡し	船積渡し／仕向地渡し
契約金額に含まれる費用	①　機材代金 ②　国内輸送用梱包費用 ③　本邦指定倉庫までの国内輸送費 （輸出用梱包を契約に含める場合） ④　輸出梱包費用（注1） （技師派遣業務等付随する業務がある場合） ⑤　技師派遣費用等付随業務の費用	①　機材代金 ②　輸出梱包費用 ③　輸出通関に必要な費用 ④　船積（空）港までの輸送費 ⑤　仕向（空）港までの運賃 ⑥　貨物海上保険料(保険料) （ただし、仕向地渡しの場合は受注業者の判断による） ⑦　仕向（空）港における THC（注 2） （仕向地がプロジェクト・サイトの場合） ⑧　仕向（空）港からプロジェクト・サイトまでの輸送費及び保険料 ⑨　プロジェクト・サイトにおける荷卸し費用 （技師派遣業務等付随する業務がある場合） ⑩　技師派遣費用等付随業務の費用

注１：「本邦指定場所渡し」の場合、輸出梱包を JICA で行い、契約金額に輸出梱包費用を含めない場合もありますので、入札条件を十分に確認してください。

注２：「船積渡し」及び「仕向地渡し」の場合、仕向港におけるターミナル・ハンドリング・チャージ（THC：Terminal Handling Charge）は、契約金額に含まれます。

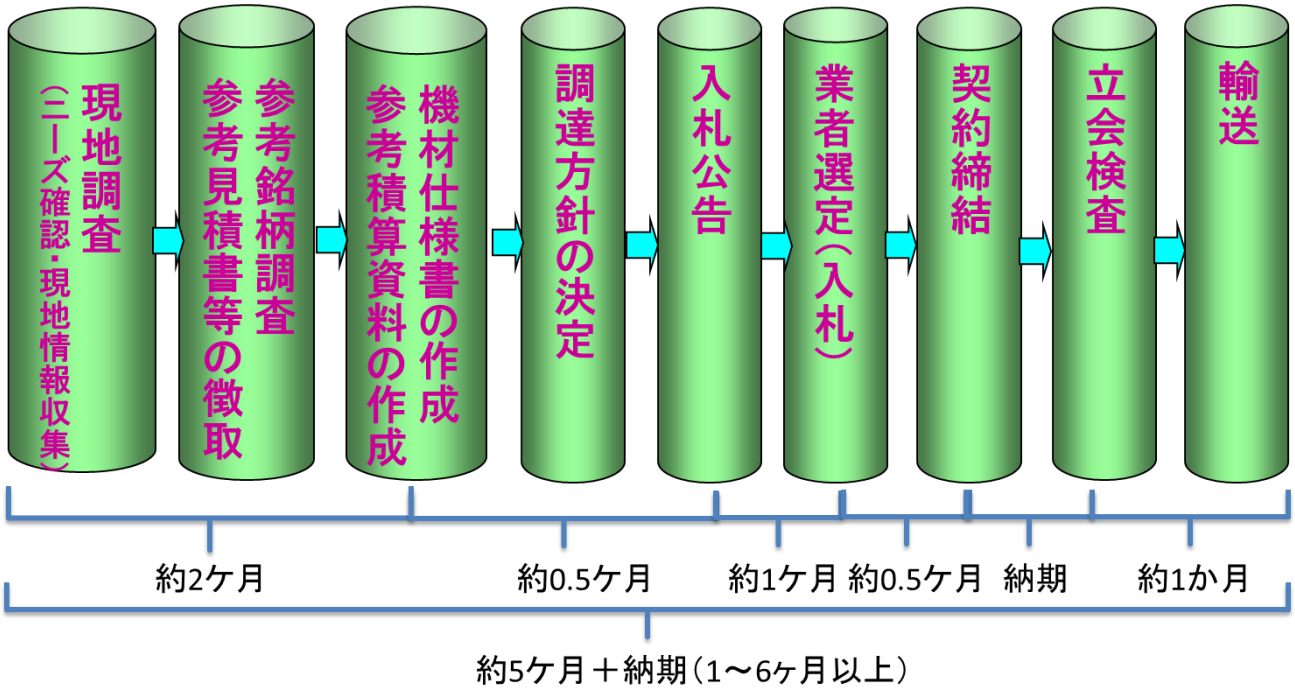
なお、仕向地における輸入通関は、原則、相手国政府（又は JICA)による免税通関となります。相手国政府（又は JICA)による免税通関手続きの遅れにより、コンテナの超過保管料（デマレージ）が発生した場合には、その追加費用は相手国政府又は JICA が負担します（受注業者の負担とはなりません）。

7. JICA の本邦調達手続きと所要期間

JICA の本邦調達手続きと所要期間の目安を図6に示します。所要期間を念頭におき、事業計画に間に合うように調達ができるかどうかも考慮して機材調達計画を策定してください。

なお、ここに示す所要期間は目安であり、調達する機材内容によっては、より長期間を要する場合もあります。

図6：JICA の本調達手続きと所要期間



現地調査からの所要期間は概ね以下のとおりです。

① 現地調査・ニーズ確認から機材仕様書作成までの期間：2～3 ヵ月[注1]
② 成果品受理～入札公告の準備までの期間：0.5～1 ヶ月[注2]
③ 入札公告～入札会までの期間：1ヵ月
④ 入札会から契約までの期間：0.5～1ヵ月
⑤ 当該機材の納期：1～6 ヶ月以上（機材によって異なります）
⑥ 立会検査から輸出までの期間：1ヵ月
⑦ 輸送期間：　航空輸送は数日、海上輸送は数週間～1ヵ月
⑧ 現地免税通関・引取り：数週間～1ヵ月（国によって大きく異なります）

注1：特殊な機材や付随する業務（現地工事・作業）がある場合には、より長い期間を必要とする場合があります。

注2：開発コンサルタント等が作成する機材仕様書に不備等がある場合には、より長い期間を必要とする場合があります。

第3章　委託する業務内容

1．委託する業務内容

JICA が機材の本邦調達の支援として開発コンサルタント等に委託する業務には、大きく区分して（1）機材仕様書作成業務（積算も含まれます）と（2）その他の業務があります。ただし、個々の契約により委託内容が異なる場合がありますので、契約書の特記仕様書を参照し、相違がある場合は特記仕様書を優先してください。

委託する業務のおおよその流れは次頁の図7のとおりです。また、現地工事・作業がある場合には、施工監理業務が加わる場合があります。

（1）機材仕様書作成業務

開発コンサルタント等は、調達関連情報を取りまとめ、一般競争入札に使用する「機材仕様書」を作成します。具体的な成果品及び提出資料は次のとおりです。

なお、業務の実施にあたっては、JICA 事業担当課のみならず、JICA 調達部契約第三課機材調達班と相談して進めてください。特に、事前のブリーフィングを受けるとともに、機材仕様書は、機材調達班に事前確認したうえで確定し、成果品として JICA に提出します。

イ．基本情報

① 参考銘柄情報シート（機材仕様明細書を作成する場合は省略可）
② 銘柄指定理由書（銘柄指定がある場合）
③ 機材総合情報シート
④ 輸送情報シート（輸送条件書を作成する場合は省略可）
⑤ 用途・需要者チェックリスト

ウ．　機材仕様書

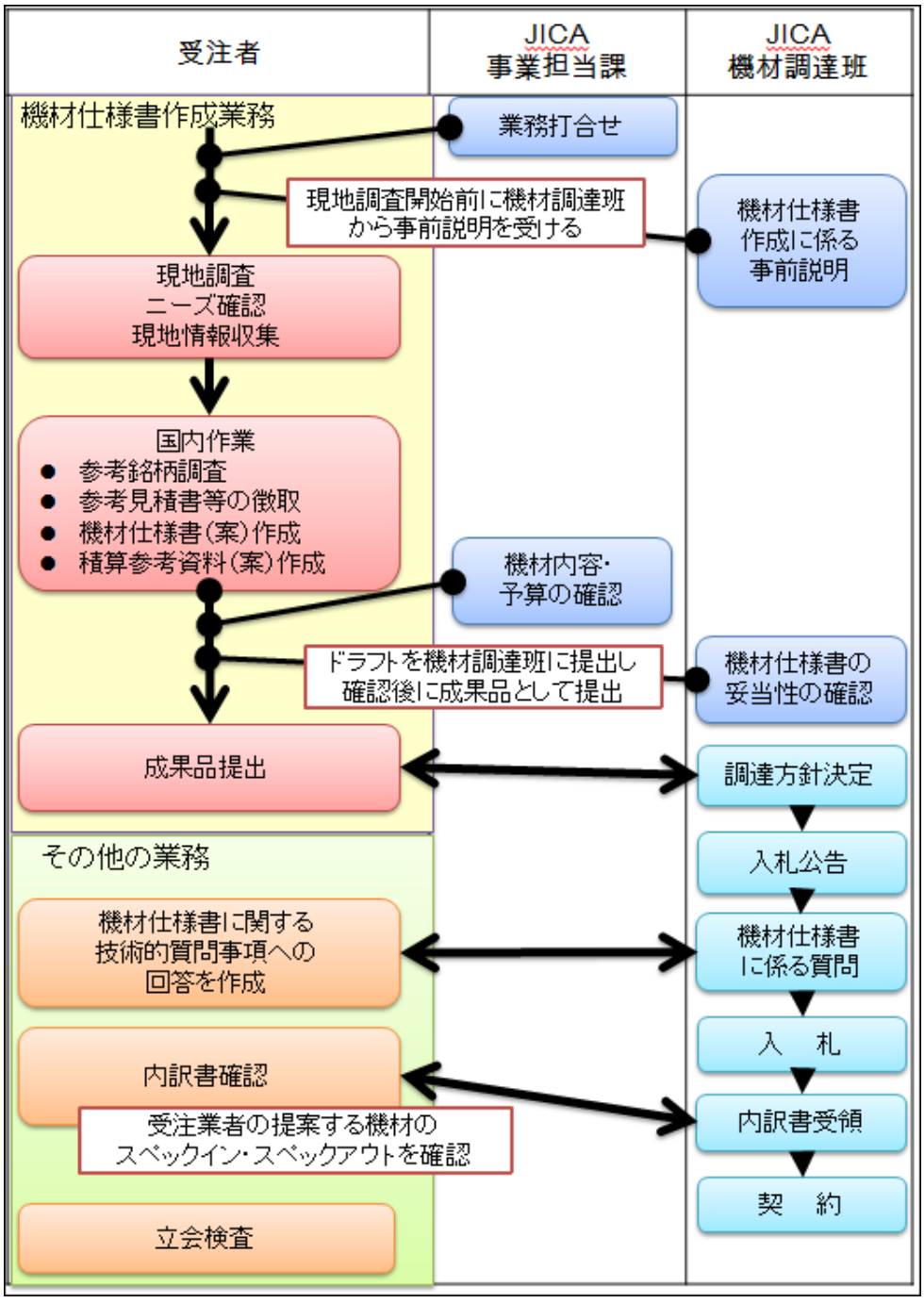
① 機材仕様明細書
② 梱包条件書
③ 輸送条件書
④ 技師派遣条件書
⑤ 工事仕様書（必要な場合。様式任意）
⑥ 現地作業条件書（必要な場合。様式任意）
⑦ 工程表（技師派遣や現地工事・作業の期間が1ヶ月を超える場合）
⑧ 図面（必要な場合）

エ．調達関連情報

① メーカー名一覧・見積依頼先
② 積算参考資料
③ 調達機材総括表
④ 参考見積書及びカタログ等
⑤ その他参考資料（図表や写真、事前調査で確認した現地事情など）

また、機材仕様書の作成は、次の手順に従って行います。
ア. 現地調査（ニーズ確認、関連情報収集）
イ. 参考銘柄調査及び銘柄指定理由の確認
ウ. 参考見積書及びカタログの取付け
エ. 技師派遣業務や現地工事等に係る関連資料の収集
オ. 機材仕様書の作成
カ. 積算参考資料の作成
キ. 調達機材総括表の作成

図7　受託後の業務の主な流れ



（2）その他の業務

機材仕様書の作成と不可分の業務として、JICAが実施する入札や契約に対する支援業務があります。具体的には、次のとおりです。ただし、個々の契約により委託内容が異なる場合がありますので、契約書の特記仕様書を参照し、相違がある場合は特記仕様書を優先してください。

ア. 入札前の質問に対する回答案の作成

入札公告後、競争参加希望者から、機材仕様書について技術的な質問があった場合には、回答期限までに、回答案を作成します。

なお、機材仕様書に曖昧さがある場合には、質問が多くなり回答に要する時間がかかることになるため、機材仕様書の作成段階で、内容を十分に精査することが必要です。

イ. 契約書に添付する内訳書の審査

落札者が提出する内訳書に記載されている各機材について、機材仕様書の要求を満たしているか否か（スペックイン・スペックアウト）の確認を行います。機材仕様書が十分に精査されていないと、実際のニーズと合わない機材であっても、スペックアウトにできなくなりますので十分に注意してください。

ウ. 立会検査

専門的見地から納入される機材の確認を行う必要がある場合には、本邦又は在外における納品検査に立会いをお願いする場合があります。

立会検査の具体的な業務は以下のとおり。

① 仕様・型番、数量が、機材内訳書内容と相違ないことを確認する。
② シリアルナンバー（製造番号）を確認し、機材内訳書に記録する。
③ 発注者が動作確認、性能試験を依頼する場合は、確認する。
④ 損傷や変形等がないかどうか確認する。
⑤ 納入された機材の写真を撮影し、在外で引取りが完了するまでの間、万一の照会のために保存する。
⑥ 提出用書類（取扱説明書、カタログ、サービスマニュアル等）についても、要望どおり納入されているか確認する。
⑦ 機材供与の供与主体の明示用ステッカー（日章旗マークとJICAマークの2種）を貼付する。
⑧ 確認した内容を立会検査記録に記入する。
⑨ 合格の場合は、立会検査記録を機材調達契約の契約相手先からの立会人に示し、その内容について確認させ、同人の自署等を取り付け、発注者に送付するとともに、その写しを同人に送付する。
⑩ 不合格の場合は、その場から速やかに発注者に報告・協議のうえ、対応する。立会検査記録には「不可」と記載し、その理由を備考欄に具体的に記載する。

業務内容と作成書類の一覧

Ⅰ．機材仕様書作成業務			
	業　務　項　目	**業　務　内　容**	**作　成　書　類**
1	現地調査（ニーズ確認・現地情報収集）	● 現場ニーズの確認、周辺情報の収集 ● 現地工事・作業の要否確認と関連情報の収集 ● 現地調達の可否の確認 ● 現地通関情報及び輸送情報の収集	□ 機材総合情報シート □ 輸送情報シート（輸送条件書を作成する場合は省略） □ 用途・需要者チェックリスト（押印は JICA）
2	参考銘柄調査 銘柄指定理由の確認	● 参考銘柄調査（原則、2銘柄以上） ● 銘柄指定がある場合は指定理由の確認	□ 参考銘柄情報シート（機材仕様明細書を作成する場合は省略） □ 銘柄指定理由書
3	参考見積書及びカタログの取付け	● 参考見積書及びカタログの取付け（仕様、価格、納期、輸出の可否、技師派遣の要否、支払条件等の確認）※	□ 調達機材総括表（機材関連情報） □ メーカー一覧・見積依頼先
4	機材仕様書の作成	● 機材仕様書の作成（機材材仕様明細書、梱包条件書、輸送条件書、技師派遣条件書、工事仕様書、現地作業条件書・工程表、図面）	□ 機材仕様書（機材仕様明細書、梱包条件書、輸送条件書、技師派遣条件書、工事仕様書、現地作業条件書・工程表、図面） □ その他参考資料
5	積算参考資料の作成	● 積算参考資料の作成	□ 積算参考資料
6	調達機材総括表の作成	● 調達機材総括表の作成	□ 調達機材総括表（見積金額＋機材関連情報）
Ⅱ．その他の業務			
7	質問回答（案）の作成	● 入札図書に対する質問への回答（案）の作成	□ 質問回答（案）
8	内訳書の確認	● 落札者からの内訳書の確認（スペック・イン、スペック・アウト）。	□ 内訳書確認結果
9	立会検査	● 受注業者の納品検査への立会	□ 立会検査報告書

※　見積書・カタログは作成書類とともにJICAに提出していただきます。

第4章　機材仕様書作成業務

１．機材仕様書の役割

機材調達にかかる競争入札等に参加しようとする業者に対して、どのような機材を必要としているのか調達内容を示し、その内容に基づき業者が価格を提示して競争できるものが、機材仕様書です。

良い機材仕様書とは、以下のようなものです。

- 当該機材に必要な諸条件が、洩れなく記載されている。ただし、必要以上の諸条件が指定されていない。
- 価格競争の余地が十分ある、すなわち2種類以上の銘柄が選択可能である。

つまり、必要な機能・性能を有する機材が、合理的経済的な値段で購入できる内容のものが良いと言えます。

２．機材仕様書作成に際しての留意事項

機材仕様書は、そのまま入札図書の一部となり、ホームページに掲載されます。公共調達として適切な仕様となるよう、また、不特定多数が十分理解できるよう、機材仕様書の作成に際しては、特に以下の点に注意してください。

- 公共調達の3原則である「公正性」、「競争性」、及び「透明性」に照らして適切な内容とする。
- 競争に参加しようとする業者など、機材仕様書の読み手がよく理解できるよう同一装置（システム）の個別機材には枝番を付すなど、見やすく記載する。
- ページの脱落を避けるため、各ページに必ずページ番号を付す。
- 所定の様式に基づく機材仕様書のほかに資料を添付する場合は、その内容を簡潔・明瞭にする。
- 初めての競争参加者にもわかりやすいように、頭字語や略称は必ず注書を付す。

3. 機材仕様書の作成

（1）現地調査（ニーズ確認、現地情報収集）

ア. 現場ニーズの確認、周辺情報の収集

（ア）現場ニーズの確認と機材の選定

現地調査においては現場のニーズを正確に確認します。使用目的や用途、使用頻度、相手国実施機関の技術水準や維持管理能力（予算手当も含む）を踏まえて、適切な仕様と数量を検討します。

相手国実施機関によっては、自ら維持管理できないような高性能の仕様を求められる場合があるかもしれませんが、現有機材との整合性やバランスにも考慮して、実際の用途と相手国実施機関の能力を踏まえて、過剰な仕様とならないように留意してください。

なお、機材の廃棄処分時に環境汚染のおそれがある機材については、現地で有毒物質の特別処理ができるかどうかを確認し、必要な環境対策を講じることができない場合には、調達の対象としないことが適当です。

また、取扱説明書の言語、取扱説明書以外に必要な資料の有無も確認します。

（イ）機材の設置場所・保管場所の確認

機材の設置場所・保管場所を確認し、相手国実施機関が確保している場所の広さが、機材の設置に十分であるかを調べます。

設置場所・保管場所を置く施設が建設中である場合には、施設の建設スケジュールを確認してください。施設の建設が遅れると、機材の長期保管が必要になり、機材の使用もできず、JICA が実施する事業に重大な影響を及ぼします。

（ウ）機材の維持管理体制の確認

機材の維持管理体制を確認し、併せて、機材管理責任者の所属先、氏名・役職を確認します。

（エ）現地の環境の確認

周辺インフラ（電気、水道、ガス、空調設備、排水設備等）、環境条件、電源、プラグ・コンセントの形状等を確認します。

① 周辺インフラ（電気、水道、ガス、空調設備、排水設備等）

周辺インフラが未整備である場合には、相手国実施機関側で予算措置、工事が必要になり、完成が遅れると機材が使用できなくなるおそれがありますので、整備スケジュールを確認してください。

② 環境条件

精密機器など動作環境に敏感な機材もあり、気温（最高・最低）、気圧、湿度などの情報が必要です。特に、屋外で使用する機材（車両・気象観測機器など）については、気象条件だけでなく、塩害や砂塵などの地理的影響も考えられるため、防錆対策や防塵対策への配慮も重要となります。また、気圧測定や気圧による影響を受けるような機材では使用場所や設定高度も重要な要素です。

③ 電源

多くの機材は商用電源（家庭用、工業用交流電源）またはバッテリー電源を必要としますが、特に商用電源については、本邦で現地の正確な情報を把握することは困難です。一国内においても複数の電圧が存在する、サイトによっては公称電圧と実際の電圧がかなり異なる、我が国の無償資金協力事業で建設されたプロジェクト・サイトのため、日本と同様に 100V 電圧を得ることができるなど、同一国でもプロジェクト毎に異なる可能性があります。

特に、大きな電力を消費する機器に用いられる**三相電源**では、電源設備の有無および電圧／周波数の正確な情報が必要です。

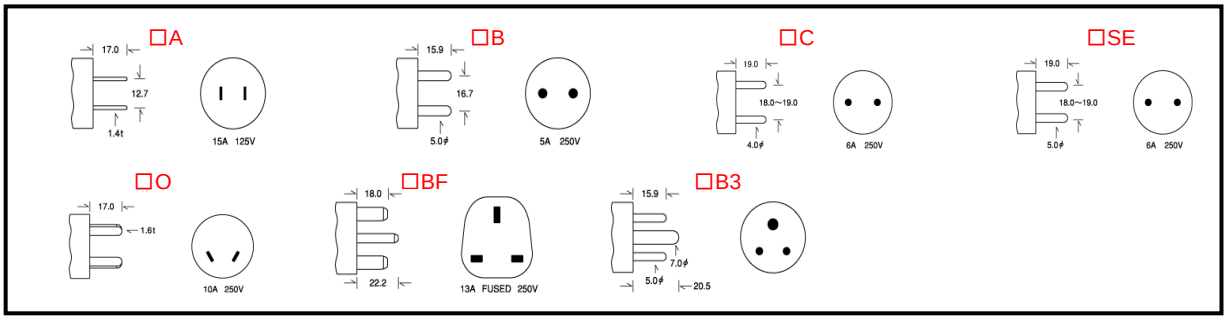
> **三相電源**は、通常、工作機械・電気炉・X線用高電圧発生装置など電力消費量の大きい機材に使われます。三相とは、3本の電線を使って電力を送る方式ですが、電源プラグのピン数が3本でも、必ずしも三相とは限りません。通常は、単相電圧の約1.73倍（単相が220Vなら、220×1.73=380V）で、線数が3ないしは4本（4本の場合、1本はアース）、配電盤に直接つなぎ込むことが多くプラグ／コンセントは一般的には使用しません（使う場合でも単相と比べかなり大きいものです）。ただし、国によって例外が多く、単相と三相の電圧が同一の国や、三相電圧が単相の倍の国などもありますし、結線の方法によっても異なります。なお、三相から単相への変換は可能ですが、逆は不可能です。

電圧の変動が大きい場合や停電が頻繁に起こる場合、機材によっては重大な影響を受けるものがあり、電圧変動を抑える定電圧電源装置（AVR）や、正しい電源遮断措置を行うまで一定時間（5分間程度）電源を供給する無停電電源装置（UPS）などを特別付属品として付属させる必要があります。

昇圧（ステップアップ）／降圧（ステップダウン）変圧器（トランス）での現地電源への対応は、できる限り避けるよう努めます。しかしながら、要請機材が国内向け製品であり、輸出モデルが存在しない場合など変圧器（トランス）で対応せざるを得ない場合があります。そのような機材であっても、水回りへの設置や手術室での使用など、変圧器（トランス）対応では支障がある場合には、相当の対価を支払うことで改造可能か否かを製造会社に確認します。

④ プラグ・コンセント形状

プラグ・コンセント形状については、原則、現地仕様とします。



⑤ 水質

水質についての情報が必要な例としては、純水製造装置のように原水を水道水から直接採取するものや、冷却装置で水道水を利用するものなどがあります。本邦調達の機材は、日本の水道水を目安に設計されているため、現地の水が濁り水や石灰分などを含む水の場合、使用に支障をきたす場合もあります。その場合には、プレフィルターや循環式冷却装置の追加による対応を検討します。

⑥ 燃料ガス

燃料ガスについての情報が必要な例としては、ガスバーナーのあるクリーンベンチなどがあります。多くの国ではプロパンガスならば入手可能なため、プロパンガスを前提としていますが、一部産油国などではLNG（液化天然ガス）の入手も可能です。

⑦ 燃料

燃料についての情報が必要な例としては、車両・農業機械・建設機械・発電機などがあり、国によっては、ガソリンかディーゼルのどちらかが極めて入手困難な例もあります。なお、特に燃料の質が悪く、フィルターなどの付属品を通常以上に必要とする場合がありますので注意してください。

⑧ マニュアルの言語

マニュアルの言語については、英語を原則とします。

現地語への対応は、主要な言語（フランス語・スペイン語・中国語など）でも困難な場合が多く、必須とする必要があれば、翻訳が必要となります。安価な機材では翻訳料が機材費より高くなる可能性もありますので、費用対効果も勘案し、使用言語を検討します。

⑨ 単位系

使用単位の特定が必要な機材については、メートル法(m、kg)かヤード・ポンド法(ft/inch、1b(=pound))のいずれが適当であるかを確認してください。

⑩ 一般的な薬品の入手

アルコール、塩酸、硫酸、過酸化水素水など危険物や劇物にあたる薬品は、量にもよりますが、輸送上特別の容器を必要とする場合も多く、要請される純度のものが現地で入手可能ならば現地調達とし、本邦調達分は現地で入手困難な試薬のみに絞ってください。ただし、危険物の中には、輸送できないものもあります。

また、燃料ガス以外のガスで、ガスクロマトグラフのキャリアガス・校正に使用する標準ガス・MIG溶接に使用するガス（水素・ヘリウム・窒素・アルゴンガスなど）の入手についても、現地にて入手の可否を確認します。相手国実施機関による機材の維持管理を勘案すると、これらのガスが現地調達できることが必要です。

⑪ その他

熱帯地仕様、寒冷地仕様など特殊な仕様が必要であるかについても確認します。

（オ）用途・需要者等チェックリストの作成

安全保障輸出管理の観点から、機材の用途や需要者が、大量破壊兵器や通常兵器に転用されるおそれがないことを、「**用途・需要者等チェックリスト**」（様式ア⑤）に基づき確認し、確認したリストを用途・需要者等チェックリスト案として、JICA に提出してください。

なお、JICA の資産として調達し、事業終了後に相手国実施機関に譲渡を予定する機材の場合には、機材管理責任者は、譲渡される相手国実施機関の機材管理責任者としてください。

イ. 現地通関情報及び輸送情報の収集

（ア）現地通関情報

技術協力事業や無償資金協力のフォローアップ事業では、本邦で調達した機材は、現地での輸入に係る関税が免除されます（免税通関）。免税通関に際して、荷受人（コンサイニー）及び免税手続きの流れについて確認します。併せて、免税通関・引取りに必要な所要期間を確認します。なお、コンサイニーについては住所、電話番号等も確認します。国によってはコンサイニーが間違っていると免税通関ができないことがあります。

免税通関は関税が免税されるだけであり、他の通関手続が免除されるとは限りません。現地での輸入に際して特別な手続きが必要かどうかを確認します。

（イ）現地輸入規制

国によっては、自国産業保護等のために、一定の品目に輸入規制をかけていることがあります。これらに該当すると、輸入が許可されない場合があります。現地で輸入規制されている機材が含まれていないことを確認してください。

輸入許可の取得が困難な場合には、現地調達による代替案を検討する必要があります。

また、ケニアなど国によっては、規制製品の船積前検査を義務付け、輸入関連手続きの際、証明書の提出や輸入機材の HS コードの記載を求めることがあるので、その確認も必要です。

（ウ）現地輸送情報

現地輸送情報（陸揚港、陸揚港からプロジェクト・サイトまでの輸送手段等）についても確認します。原則は、JICAが負担するのは陸揚港までです。ただし、JICAと相手国実施機関との協議の結果、JICAで陸揚港からプロジェクト・サイトまでの内陸輸送を負担する場合もあります。

ウ. 現地調達の可否の確認

現地調達が可能な機材は本邦調達としませんので、現地調査の際に、現地調達が可能かどうか調査します。

エ. 現地工事・作業の要否確認と関連情報の収集

機材によっては、機材据付前に、工事（床工事や排気ダクト設置等）や現地作業員を調達して行う作業が必要な場合があります。

現地工事・作業については、原則は 相手国実施機関の負担ですが、場合により、JICA在外事務所と現地業者との契約により実施します。ただし、機材調達の受注業者が現地業者と契約することが可能であり、かつ総合的に勘案して有利であると判断される場合には、機材調達契約に現地工事・作業を含めることもできるものとします。現地工事・作業の契約方法については、JICA とよく相談してください。

なお、現地の法令により承認・許可を事前に取得する必要な場合には、相手国実施機関の責任で行います。例えば、変電所設備の据付において当該管区の停電措置が必要になります。あるいは、相手国実施機関が機材据付に先立って工事を負担する場合があります。例えば、相手国実施機関の負担で床工事や排気ダスト設置工事を行う場合です。このような場合には、JICA と相手国実施機関との間で、相手国実施機関の負担事項と実施時期を明確にし、通常は確認文書等を交わすことになります。現地調査の際に、これら確認文書の作成支援を開発コンサルタント等に委託する場合もあります。

【本邦受注業者に請け負わせることのメリット・デメリット】

現地工事・作業を機材調達契約に含めて本邦受注業者の請け負わせることは、受注業者が一括して業務完了まで責任を持たせることができるため、発注者側に立てば、責任が明確で、業務管理が容易であるとのメリットがあります。

一方、受注業者側のリスクが大きくなるため（為替変動、現地業者の業務遅延等）、現地事情に通じた業者しか入札に参加しないなど競争性の阻害につながり、入札価格の高騰を招く恐れもあります。

現地工事・現地作業が必要なときは、機材本邦調達業者に一括して請け負わせることのメリット・デメリットを十分検討し、JICA と相談して、その実施方法を検討してください。

（2）参考銘柄調査・銘柄指定理由の確認

可能な限り各機材とも参考銘柄を2つ探し、競争性を担保する仕様とします。ただし、単価5万円以下のアイテムは1銘柄で結構です。

外国製品を参考銘柄にする際は、現地調達できないのか、本邦調達とする場合は立会検査をどこで行うか（本邦に一旦輸送して本邦で行うか、又は第三国から仕向地へ直送し仕向地で行うか）を検討します。第三国での立会検査は行いません。

銘柄を指定せざるを得ない場合には、次の「銘柄指定要件」を踏まえ、その理由を明確にし、「**銘柄指定理由書**」（様式ア②）を作成してください。なお、銘柄を指定しようとする機材が、特定の者に独占販売権が与えられている場合があります。競争性を高めるために、仕様の範囲を極力広げて他の参考銘柄を探すよう努めてください。**なお、特定の者に独占販売権が与えられている銘柄を指定せざるを得ない場合には、JICA と事前に相談してください。**

銘柄指定要件

A. 特許または工業所有権等を有する機材を調達する場合で、同等の代替品が存在しない場合

B. 既に調達されたもしくは調達することが決まっている機材との整合性がなければ目的を達成することができない場合

C. アフターサービス等の点において著しく有利な条件がある場合（2500万円を超える場合は、銘柄指定される機材のアフターサービス体制（アフターサービスを実施する者の経営状況、技術レベル、技術者数、機材の契約実績等）を詳細に確認でき、かつ、他社製品のアフターサービス体制が不十分で機材調達直後にも整備される計画がないことを示す資料の提出が必要です。）

D. 機材導入先における当該機材の主たる使用者が当該機材の取扱いに習熟しており、他機種への転換が著しく困難で事業目的を達成できない恐れがある場合（2500万円を超える場合は、供与先の機関からの銘柄指定に係る公式の要請書の提出が必要です。）

E. 事業目的を達成するために機材導入先と本邦研究機関・共同研究者等との間でのデータの互換性や整合性を確保することが必須であり、特定の銘柄のみでその互換性や整合性の確保が可能となる場合

F. 機材使用国において、事実上の標準（de facto standard）となっている仕様を含む銘柄である場合　（2500万円を超える場合は、特定の仕様が機材使用国の市場を占有する率が著しく高いことを示す資料の提出が必要です。）

G. その他、特定の銘柄以外の機材では、目的達成が著しく困難である、目的達成の効果・効率性が著しく低下する場合

（3）参考見積書やカタログの取り付け

機材仕様書及び価格積算参考資料の作成にあたり、機材に関する市場情報を入手するため、参考見積書とカタログを取り付けます。取付けにあたっては「**見積書作成依頼書**」（別冊）を参考にしてください。必要事項が概ねカバーできます。

（カタログ）

具体的な仕様項目・内容、付属品の内容等の情報が網羅されており、機材仕様書の作成にあたって重要な資料となります。取り寄せたカタログに基づき、分析機器の場合には測定範囲、工作機械の場合には加工範囲など仕様の詳細を確認します。

（参考見積書）

機材仕様書作成や積算の前に、具体的な納期や価格、銘柄に関する情報を入手するために取る見積書のことをいいます。

これら資料の取付けによって、仕様、価格、納期の情報だけでなく、輸出の可否、技師派遣の要否等を確認します。その結果を、「**調達機材総括表**」（様式ウ③）の機材関連情報に取りまとめます。「**調達機材総括表**」の記入方法については、「（6）調達機材総括表」の作成を参照してください。

また、収集した参考見積書やカタログの写し等は成果品とともに JICA に提出します。併せて、各機材のメーカー、代理店等の紹介先情報は「**メーカー名一覧・見積書依頼先**」（様式ウ①）として提出します。

参考見積書の取付けにおける留意事項を以下に記載します。なお、参考見積書の取付けにあたっては、特定の業者に有利・不利になることがないように十分に注意してください。

① 参考見積書は、JICA宛でなく、開発コンサルタント等宛のものでも結構です。
② 極力直接メーカーに照会し参考見積書を取り付けます。市販のディスカウント価格ではなく、卸値を確認してください。卸値と実勢価格との乖離については、査定率を乗じることにより計算します。
③ 商社等から参考見積書を取り付ける場合は、できるだけ2社以上から見積書を取り付けます。ただし、契約の全容や合計金額が推測されないように、分割して見積書を取り付けてください。見積金額にマージンが含まれているかどうかも確認し、マージンを差し引いた価格を積み上げてください。商社マージンは、機材金額の総合計に対して、商習慣上妥当な割合を乗じて計算します。

④ 取り付けた参考見積書に有効期限が記載されているかどうかを確認します。入札手続きには2～3か月間を要しますので、有効期間はそれ以上の期間が必要です。可能な限り、参考見積書の有効期限は 4 カ月以上として取り付けてください。なお、参考見積書の有効期限が入札日までに失効する場合には、金額を再度見積依頼先に確認してもらう場合があります。

⑤ 単価5万円以下のものを単品で少量購入する場合には、インターネットで検索したページのコピーでも結構です。ただし、ディスカウント価格やオークション価格は使用しないでください。

⑥ 梱包費の参考見積書については、多くの機材がある場合、個々のメーカーからではなく、梱包業者から取り付けます。機材数が限られていてメーカーに梱包済みで納入してもらうのが合理的な場合や、特殊な梱包が必要なためメーカー側に梱包を依頼する必要がある場合、それらの費用を含む参考見積書をメーカーから取り付けてください。

⑦ 輸送費の参考見積書については、メーカーから聴取した容積・重量を元に、輸送業者から見積書を取り付けます。特殊な輸送方法が必要な場合は、メーカーからその情報を聴取してください。

⑧ 参考見積書を取り付けるのは、単に予算額を確認するためだけではありません。参考見積書に型番や数量のほか基本的な仕様や標準付属品（無料で必ず付属するもの）、特別付属品（有料だが、購入しないと本体が機能しないもの又は現場の状況から買い足す必要があるもの）等を記載してもらうことにより、より正確な機材仕様書作成の基本情報が得られます。また、参考見積書には納期も記載してもらい、調達スケジュールの参考とします。

⑨ 経済産業大臣による輸出許可（E/L：Export　License）該当品、危険品、温度管理品（冷蔵・冷凍品）、輸送に注意が必要なもの、特殊梱包の要否、検疫が必要なもの、米国再輸出規制の該当品や薬事法関連品等が含まれているかどうかなど関連情報も参考見積書とともに確認してください。（別冊参考資料の「輸出規制の概要」参照。）

⑩ 参考見積書と併せて、取扱説明書（英語又は現地通用語）の有無を確認します。また、海外で使用する場合にもメーカー保証期間 1 年間が得られるかどうかを併せて確認してください。なお、本邦の代理店からの購入ではメーカー保証を得られない場合でも、当該国あるいは第三国の代理店から購入することによって、メーカー保証が得られる場合もありますので必要に応じて確認してください。

⑪ 参考見積書と併せて、各機材について、現地でのメンテナンス、アフターサービスの情報も確認します。

⑫ 現地輸入規制に該当するか否か判断するために機材の HS コードを必要とする場合があり、メーカー側に情報提供を依頼することがあります。

（4）機材仕様書の作成

ア. 機材仕様明細書（様式イ①）

機材仕様書の中でも最も重要な資料が、「**機材仕様明細書**」です。

「**機材仕様明細書**」に記載する仕様は、参考銘柄のカタログや機材仕様を確認できる資料から選択して記入します。ただし、すべての仕様を転記するのではなく、いくつかの仕様項目の中から必要最小限の項目に絞り込みます。

必要な仕様項目・仕様情報が不明なままだと銘柄を選定できないので、見積もることができません。また、あいまいなまま手続きを進めれば必要な条件を満たさない銘柄が調達され、その後の技術移転に影響を及ぼす等重大な問題が生じることになりかねません。一方で用途、使用環境に照らして特に必要でない仕様まで含めると、対応する銘柄が限定されてしまい、競争性が低下することになりかねません。真に必要な仕様だけに絞って、「**機材仕様明細書**」に記入するようにしてください。複数の参考銘柄を包摂する幅を持った仕様とすることが重要です。

具体的な記載方法については、「**機材仕様明細書の記入要領**」（別冊）を参照に作成してください。

また、作成した機材仕様書については、「**機材仕様明細書の精査におけるチェックポイント**」（別冊）を参考に精査してください。

イ.　梱包条件書・輸送条件書・技師派遣条件書（様式イ②③④⑤）

「**梱包条件書・輸送条件書・技師派遣条件書の記入要領**」（別冊）を参照に作成してください。

なお、参考見積書の取付けにおいて、機材の据付・調整・操作指導等のための技師派遣の必要性が確認された場合には、業務内容と必要工数（人日数）を検討し、「**技師派遣条件書**」を作成します。また、派遣期間が1ヶ月を超える長期となる場合には、工程表も作成します。

ウ. 工事仕様書・現地作業条件書（様式任意）

現地工事・作業が必要な場合には、「**工事仕様書**」、「**現地作業条件書**」を作成します。また、工期（現地作業期間）が1ヶ月を超える長期となる場合には、「**工程表**」も作成します。

オ. 図面

注文製造の機材や設置・接続作業が必要な機材の場合には、寸法や規格、接続方法等の明細が分かる「**図面**」を作成します。

（5）積算参考資料の作成

「積算参考資料」の情報は、**公正な入札とするため厳重に管理し、他者に漏れないように充分注意して**作成してください。

「積算参考資料」（様式ウ②）は、**「機材仕様明細書」**に価格記載部分を追加した A3 横の資料です。積算参考資料の左半分は機材仕様明細書と全く同じ情報を記載し、その右側に参考見積書で確認した価格（単価及び単価 × 数量の小計）を記載します。このため、**「機材仕様明細書**（A4 縦）」を完成させてから、**「積算参考資料**（A3 横）」を作成します。

記載方法については以下を参考にしてください。

ア. 見積単価／単価×数量／アイテム合計

単価は、参考見積書の内訳から転記します。参考見積書に本体、構成品、特別付属品の金額が明示されているはずですので、それを転記してください。内訳がわからない場合には、改めて内訳を取り付けます。

参考見積書を取り付けるときは、JICA に対する特別な割引価格ではなく、一般的な卸値を見積もらせて、消費税等抜きの金額を記載してください。

インターネットやカタログで価格を確認した場合でも、割引価格ではなく、定価を確認してください。

参考銘柄①と参考銘柄②の両方とも記載し、「アイテム合計」欄に参考銘柄①の合計、参考銘柄②の合計を記載します。

なお、様式としては通貨単位を円としていますが、第三国出荷で仕向地渡しの場合、見積金額が外貨となる場合があります。その場合は、列を増やして外貨の見積金額を記載したあと、欄外にレートも明記し、レート換算して円貨を「アイテム合計」欄に記載します。競争入札は円貨で行いますので、必ず円貨の合計金額を計算する必要があります。

イ. 査定率／査定額

見積金額に商社マージンが含まれている場合には、その額を外して機材代金のみの金額とするために、査定します。

参考銘柄①と参考銘柄②の合計のところの査定率・査定額欄には、見積金額の状況に応じて率と計算結果を記載します。例えば、見積金額に商社マージンが含まれている場合には、その額を外して比較するため、査定率欄には、率（見積金額に商社マージンが 10%含まれているときは、1÷1.1＝0.91）を記載し、査定後金額にはその計算結果を記載してください。見積金額が 10%の割引価格である場合には 1÷0.9＝1.11、見積金額が定価で、一般の顧客に常時 10%程度割引を与えているという情報があれば 0.9 という具合に査定率を入れて計算します。

ウ. 採用価格

参考銘柄①と参考銘柄②の査定額のうち、安い方を「採用価格」欄に記載します。

エ．総合計

最終ページの合計の前に、以下の見積金額を加算してください。

① 機材費合計金額（採用価格の合計額）
② 輸出用梱包費
③ 輸送費（仕向地渡しの場合は、貨物海上保険料を輸送費に含めてください）
④ 貨物海上保険料（船積渡しの場合は、輸送費とは別に計上してください）
⑤ 技師派遣費用
⑥ 現地工事・作業契約費用
⑦ 管理費（マージン）

輸送費は、船積渡し、仕向地渡しの場合に記載します。船積渡しの場合には貨物海上保険料（以下「保険料」）は含まず、仕向地渡しの場合は保険料を含む金額で積算してください。

管理費（マージン）は、機材の買付、納入、梱包、さらにケースによっては輸送、技師派遣、現地作業や工事を伴う契約内容に応じた受注業者のマネジメントに係る管理費（マージン）ですが、コンサルタントが経験的に得ている情報、あるいは本件業務実施の中で業界から聴取した情報から、妥当な率を設定してください。なお、この管理費はコンサルタント等契約や無償資金協力事業等における経費率とは異なることに注意してください。

（6）調達機材総括表の作成

「**積算参考資料**」の価格情報と「（3）参考見積書やカタログの取り付け」の際に収集した機材関連情報をまとめて、「**調達機材総括表**」（様式ウ③）を作成します。なお、価格情報については、「**積算参考資料**」からの転記ミスがないよう充分に注意してください。記載方法は以下を参考にしてください。

ア. 機材情報

① 番号

各アイテムに1つ連番で番号を付けてください。

複数の機材がひとつの機能となるアイテム（例えば、システム機器で複数アイテムが一体となって一つのシステムを構成するものなど）は、1-1,1-2,1-3 のように枝番号を付けてください。同時に概念図（システム図・接続図・全体図など：システム図については後述）を添付し、各機材間の連動／接続が明確に理解できるよう情報提供願います。

② 機材名

特定メーカーが使用している機材名ではなく、機材の一般名称を記入してください。

③ 数量・単位

単価が数量1個の単価なのか、付属品も含めた一式の単価なのか、10 個1セットになっているセットの単価なのか、わかるように単位を記載してください。

試薬など容量を特定する必要があるもの（例：500ml×６本）の場合には、単位当たりの容量（例：500ml）は型番欄に記載し、単価に掛ける数量とその単位（例：６本）を記載してください。

セット組のもの（10 個／箱×３箱）も同様に、単位当たりの数量（例：10 個）は型番欄に記載し、単価に掛ける数量とその単位（例：３箱）を記載してください。

なお、最小販売数量の制限（例えば 1 ダースが最小単位など）がある場合にはそれも確認して、購入数量を明確にしてください。

④ メーカー名、商品名、型番

上段に参考銘柄①、下段に参考銘柄②のメーカー名と型番を記入してください。銘柄指定でない場合、一番購入したいものを参考銘柄①に記入し、同等品を探して参考銘柄②として記入してください。

なお、銘柄指定の場合を除き、仕様と同等と判断されれば、参考銘柄①②と異なる機材が購入される可能性がありますのでご注意ください。

⑤ 銘柄指定

銘柄指定の場合には本欄に◎を付け、別途「**銘柄指定理由書**」（様式ア②）に具体的な理由を記入してください。本欄ではその有無のみ確認します。

適当と判断される理由がない場合、銘柄指定にはならず、参考銘柄としたまま購入・輸送手続きに入り、仕様に合致していれば別の同等品に変更される可能性があります。

⑥ 見積単価、見積金額、査定率・査定後金額

「（5）積算参考資料の作成」を参照してください。なお、「**積算参考資料**」と金額が一致するようにしてください。

⑦ 採用価格

参考銘柄①と②の査定後金額の安価な方を記載します。

⑧ 技師派遣の要否

技師（据付技術者、指導者等のように名称が異なる場合を含む。）の派遣が必要の場合は、「要」と記入し、別途「**技師派遣条件書**」（様式イ⑤）に詳細を記載してください。

⑨ 機材（輸出梱包前）寸法 ／容積／重量

輸出梱包を施す参考資料とするため、輸出梱包前の荷姿での寸法（縦×横×高さ）・容積・重量を記入してください。寸法は、1.5×1.3×0.8 のようにメートル単位とし、掛け算で容積 m^3 が得られます。この例では 1.56 m^3 です。重量は kg 単位としてください。

⑨ 別1（輸出貿易管理令別表第 1 の第 1～15 項）（リスト規制）

輸出貿易管理令別表第 1 の第 1～15 項（リスト規制品）に該当し、輸出許可が必要な機材があれば◎を付してください。該当項番等の詳細を別紙で示してください。追加で関係資料の取り寄せにご協力いただく場合があります。

ソフトウェアの場合は「輸出貿易管理令別表第一」を「外国為替令別表」と読み替えてください。

なお、別冊参考資料の「輸出規制の概要」を参照してください。

⑩ EAR（米国再輸出規制）

米国製品又は米国の技術を利用した製品がある場合には、米国再輸出規制に該当し輸出許可が必要な機材があれば◎を付してください。ECCNコード等の詳細を別紙で示してください。追加で関係資料の取り寄せにご協力いただく場合があります。

⑪ 別2（輸出貿易管理令別表第2）

輸出貿易管理令別表第2に該当し、輸出承認が必要な機材があれば◎を付してください。その詳細を別紙で示してください。

⑬ その他法令

輸出入取引法・関税法・その他の法令による輸出規制に該当し、輸出許可・承認・報告が必要な機材があれば◎を付してください。その詳細を別紙で示してください。

また、規制品の船積前検査に該当する場合もこの欄に◎を付してください。

⑭ 薬事法、危険品、温度管理品、毒劇物

薬事法、危険品、温度管理品、毒劇物ある場合には、◎を付してください。その詳細を別紙で示してください。

⑮ 在庫の有無／納入までの期間（ケ月）

在庫が充分ある場合は、在庫の有無欄に「有」と記入し、納入までの期間欄に在庫を納入するまでの所要期間を記入してください。

在庫が少なくて入札・契約に必要な約 3 ヶ月の間に在庫がなくなる恐れがある場合や在庫を持たず受注生産としている場合などは、在庫の有無欄に「無」と記入し、納入までの期間欄には生産に要する期間を記入してください。

⑯ 見積書取得の有無

見積書取得の有無を記載してください。カタログ等で金額を確認したもの以外は見積書を取り付けてください。取得した見積書は JICA に提出します。

⑰ 見積書聴取先社名／メーカー名

見積書は原則メーカーから取り付けることにしていますが、商社から取り付ける場合には、商社の管理費・マージンが含まれるため、見積価格の金額で注意する必要があります。このため、見積書聴取先社名を記載してください。カタログ価格の場合には「カタログ」と記載してください。

メーカー名は参考銘柄の一部になりますが、見積書に記載されているメーカー名が同一かどうか確認します。OEM契約により、日本企業が外国製品を製造する場合もありますので、正確に確認してください。

⑱ 用途

機材の用途も、機材のグレードや機材構成を決定する重要な要素ですので、必ず用途が明確になるように記載してください。例えば、冷蔵庫を購入するとしても、用途が水産市場での大量の鮮魚の保存用なのか、実験室で試薬を保管するためのものなのか、職業訓練校で分解修理の実習用なのか、用途は様々です。用途不明では適正なスペックの設定をされているのかを JICA で確認することができません。

イ. 合計金額

欄外に以下の金額を記入し、本件の全ての金額を合計します。最後に、「**積算参考資料**」と金額が一致するか確認してください。

① 機材費合計金額（採用価格の合計額）
② 輸出用梱包費
③ 輸送費（仕向地渡しの場合は、貨物海上保険料を輸送費に含めてください）
④ 貨物海上保険料（船積渡しの場合は、輸送費とは別に計上してください）
⑤ 技師派遣費用
⑥ 現地工事・作業契約費用
⑦ 管理費（マージン）

以上